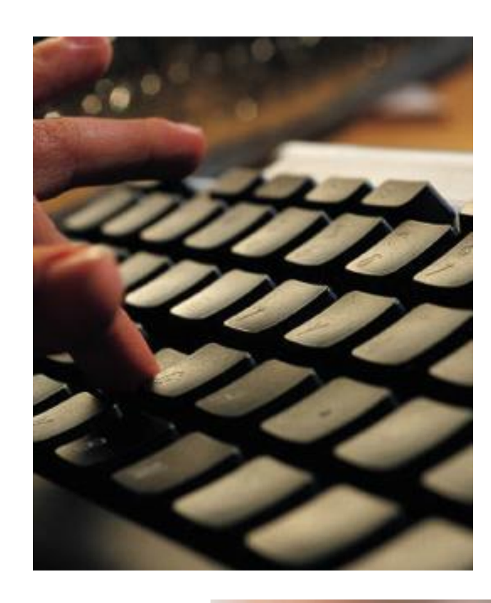






Guía del Administrador







Por este medio le damos la bienvenida a la aplicación.

La presente guía está diseñada para ingresar a su cuenta de **Administrador**, de manera que pueda utilizar adecuadamente a la aplicación:

Estamos para atender sus dudas.

09 de septiembre de 2014

Guía del Administrador

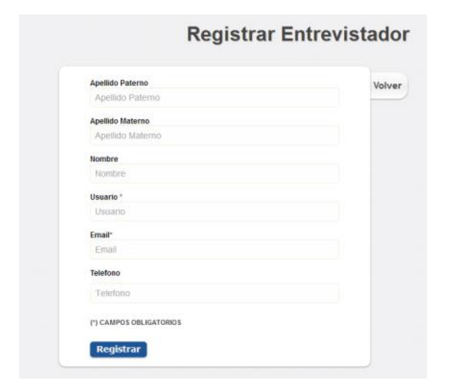


Para iniciar en la cuenta, es necesario ingresar por medio del explorador Google Chrome a la siguiente página: https://www.gruporj.com.mx al ingresar, pedirá un Usuario y Contraseña el cual le fue enviado previamente a su correo electrónico.

DAR DE ALTA UN ENTREVISTADOR



En la pestaña de "Entrevistadores", el Administrador podrá dar de alta al personal que vaya aplicar las entrevistas dando clic en la parte superior derecha en el botón de "Nuevo" y llenando los datos en el formulario que aparecerá.



Dar de alta al entrevistador

Cuando de su alta, al entrevistador le llegará un correo en el cual indica su usuario, contraseña y la página de acceso a nuestra aplicación. https://www.gruporj.com.mx

NOTA:
La contraseña se genera automáticamente y podrá ser cambiada por el entrevistador.

DAR DE ALTA PERSONAL PARA ENTREVISTA



Dirigirse a la pestaña de "Personal" en donde se podrán dar de alta, así como eliminar candidatos. Para dar de alta un candidato, en la parte inferior izquierda son dos botones: "Importar con Excel" y "Nuevo". Al dar clic sobre "Nuevo", abrirá un formulario que habrá que llenar.



Nota:

El Número de Empleado deberá ÚNICAMENTE contener caracteres alfanuméricos, no podrá llevar espacios, guiones, comas, ni cualquier otro signo de puntuación, de lo contrario mostrará un error al finalizar el cuestionario y tendrá que repetirse la entrevista dando de alta al candidato. Por ejemplo:

Correcto:	Incorrecto:
AA001	AA-001
ABCD	AB CD
AB123CD	AB.123.CD

***Ejemplo** EL número de empleado podrá ser un consecutivo, un número asignado por el cliente o el R.F.C. del candidato.**

09 de septiembre de 2014

Para Importar con Excel, damos clic sobre el botón "Importar con Excel" y nos pedirá un archivo en formato .CSV y es necesario respetar el siguiente formato:

NUMERO EMPLEADO	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE	PUESTO	FECHA

De esta forma se pueden subir varios candidatos a la vez, configurando anteriormente los CSV's.

¡¡¡IMPORTANTE!!!

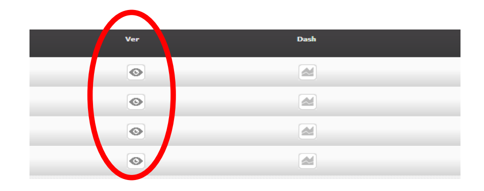
Para configurar adecuadamente la exportación a CSV, consultar la **Guía para configurar el CSV**.

EN CASO DE TENER PROBLEMAS CON LA CONFIGURACIÓN, PUEDE ENVIAR A GRUPO RJ EL ARCHIVO EN EXCEL CON ESTE FORMATO Y SE DARÁ DE ALTA.

Nota:

La única persona autorizada para dar de alta al personal es el Administrador, no el Entrevistador, en caso de que el Administrador, en caso de requerir soporte para subir los candidatos solicitar por escrito por parte apoyo al área de operaciones de Grupo RJ.

REVISAR CUESTIONARIOS DADOS DE ALTA



En la pestaña de "Cuestionarios" podrá revisar los que se tienen dados de alta, para revisar los cuestionarios, en la columna de "Ver", hay un pequeño recuadro con un ojo, al darle ""clic"" los enviará al cuestionario para revisar las preguntas.

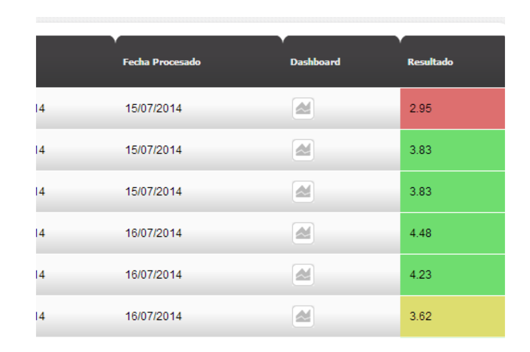
Únicamente es para revisar el cuestionario, no se puede editar.

Guía del Administrador

REVISAR RESULTADOS

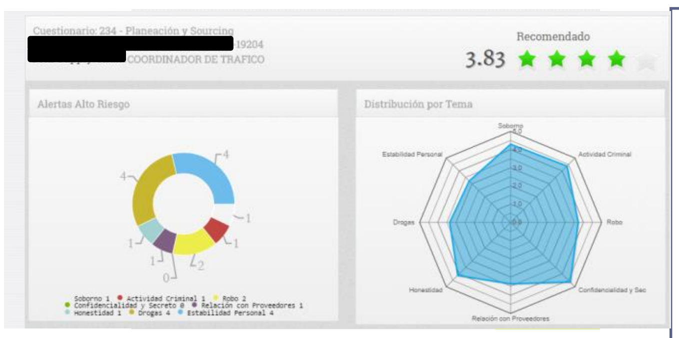
Cuestionarios | Entrevistadores | Personal | Resultados

Ir a la pestaña de "Resultados" para ver la lista de los candidatos ya entrevistados y procesados.



	Fecha Procesado	Dashboard	Resultado
14	15/07/2014		2.95
14	15/07/2014		3.83
14	15/07/2014		3.83
14	16/07/2014		4.48
14	16/07/2014		4.23
14	16/07/2014		3.62

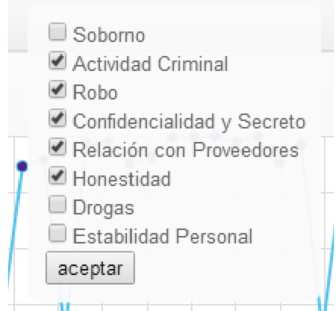
En la pestaña de Resultados, mostrará la lista con los resultados obtenidos en las pruebas, en la columna de la pestaña de "Dashboard" vendrá un recuadro con la imagen de un gráfico, al dar clic sobre ese gráfico los enviará al resultado navegable del candidato deseado.



En el Dashboard individual, mostrará en la parte superior izquierda el cuestionario aplicado, nombre del candidato, número otorgado por el Administrador o Entrevistador, Empresa y puesto.
En la esquina superior derecha se mostrará el resultado obtenido dando color Verde para aprobado, Amarillo para Recomendado con Reservas y Rojo para No Recomendado.
En los gráficos de "Alertas Alto Riesgo" muestra un gráfico circular donde indica el número de Altos Riesgos obtenidos a lo largo del cuestionario y en el gráfico derecho grafica la calificación obtenida en los temas.



En el Dashboard individual, en la parte inferior de este, vendrán los temas con su respectiva calificación.



En la parte superior derecha de la sección "Puntajes por Tema" vendrá el botón de ver, al darle "clic" sobre el botón se mostrarán los temas que se deseen ver, se selecciona los temas deseados y damos "clic" en aceptar.

09 de septiembre de 2014



Ya seleccionados los temas:

Paso 1:
Se da clic sobre alguno de los temas ya calificados y debajo de estos se desplegarán las preguntas de dicho tema

Paso 2:
Se podrá ver la pregunta, escuchar la respuesta del candidato y ver el riesgo obtenido en esta pregunta.

NIVELES DE RIESGO

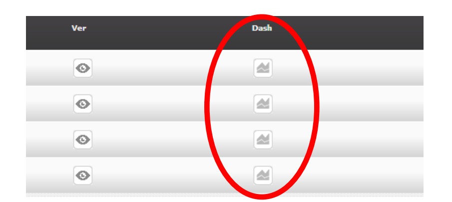
Alto Riesgo	Declaración no veraz.
Sospechoso	Una alta probabilidad de falsedad.
Riesgo Medio	Declaración sospechosa, emotividad que refleja una posible declaración sospechosa, requiere de confirmación de otros parámetros.
Inexactitud	Indica desviación ligera de la verdad.
Bajo Riesgo	Este parámetro indica una declaración con emotividad sin dudas respecto a lo preguntado.

PUNTAJE GENERAL

Calificación	Puntaje	Comentario
No Recomendado	1.00 a 3.10	Lleva declaraciones de riesgo presente para su operación; con el más alto nivel de validación.
Recomendado con Reservas	3.11 a 3.70	Lleva declaraciones de riesgo en temas que no están considerados actualmente como temas o preguntas que lo descalifica.
Recomendado	3.71 a 5.00	Pocas o ninguna declaración de riesgo relevante para su operación.

NOTA:
Grupo RJ en conjunto con el cliente, define el puntaje de cada cuestionario.

REVISAR RESULTADOS EN GENERAL



En la pestaña de "Cuestionarios", en la columna de "Dash" se pueden ver los gráficos del total de resultados de los candidatos ya entrevistados y procesados.

A

Resultados: El total de candidatos entrevistados que ya cuenten con resultados y el riesgo obtenido definido por colores, rojo (No Recomendado), amarillo (Recomendado con Reservas) y verde (Recomendado). Al dar clic sobre el color, los enviará al listado de los candidatos donde se podrá observar el Dashboard individual de cada candidato al dar clic sobre su nombre.

B

Alertas Alto Riesgo por Persona: En esta sección se observa el total de Altos Riesgos obtenidos por persona en cada uno de los temas. Sobre esta misma sección, en la parte superior derecha vendrá un botón llamado "Alertas por Tema", al darle clic, mostrará los Altos Riesgos Obtenidos por persona.

C

Alertas por tema: En esta sección se grafica en barras el total de Altos Riesgos (Rojo) y Riesgos Medios (amarillos) obtenidos dentro de cada tema.

D

Alertas por pregunta: En esta sección grafica los Altos y Medios Riesgos obtenidos por persona en cada pregunta. En el botón "Menú" de esta sección en la parte superior derecha, al presionarlo nos despliega un menú donde se seleccionará el tema que se desee ver.

